

江苏开放大学二级学院国有资产管理考核指标体系

一级指标	二级指标	主要考核点及分值	分值	评分细则
制度建设（10分）	制定学院国有资产管理制	认真贯彻执行学校国有资产管理规章制度，制定本学院国有资产管理实施细则并在学院网页公示，国有资产管理落实到人。（10分）		及时制定学院国有资产管理实施细则，并且将资产管理落实到人，得8分；在学院页面公示部门资产管理实施细则，得2分。
管理体制（10分）	将资产管理纳入学院“三重一大”事项	学院落实资产管理“三重一大”事项决策制度，国有资产申购、外借、处置等工作经学院内党政联席会商议，并在学院内部进行公示。（5分）		资产购置计划、资产外借、处置等工作经学院党政联席会集体研究讨论、公示且记录完整，得5分。
	按要求配备资产管理人	学院应配备办公资产管理人和实验室资产管理人，并保持资产管理人队伍相对稳定。（5分）		按要求配备办公资产管理人和实验室资产管理人，得2分；配备的资产管理人（除个人工作岗位变动外）三年及以上未变动，得3分。每变动一次减2分。
管理过程（80分）	经费使用与绩效	预算执行率，经费使用绩效。（10分）		预算执行率，经费使用绩效。（此项资产管理绩效考核已列入学校年度目标责任制考核，此处取2年考核平均值）。
	配置管理	资产配置申请严格按照文件执行。（5分）		按照上位文件要求申购办公资产，未被核减，得5分。因重复配置或超标配置被核减，每核减1件固定资产扣1分。
		资产、低值耐用品验收、入库及时准确。（5分）		各类资产入库归口、资产分类等信息正确，无漏项、图片资料完整（10万元以上项目验收报告齐全），得5分。归口审核每退回一次扣0.5分。
	使用管理	办公用国有资产标贴完整、存放地准确，安全，无非正常损毁。（5分）		资产标贴完整得2分；存放地与实际相符得2分；使用记录保存完整，得1分。标贴不全，或存放地不符，每件次扣0.5分。
		办公用房规范使用。（5分）		办公用房使用规范，得5分。有违规使用行为，发现一次扣1分。
		大型贵重设备有专人管理，规范使用流程，使用记录、维保记录完整。（5分）		大型贵重设备明确人员保管，得2分；有使用记录得1分；有维保记录，得2分。
		实验室资产保管状态完好，摆放有序，使用记录完整。（10分）		实验室资产标贴完整、资产状态良好，得10分。标贴不全，或存放地不符，每件次扣0.5分。

		实验实训室安全管理，有效利用，用途类别明晰，使用记录完整。（10分）		实验实训室安全管理，使用效率高，用途类别明晰，使用记录完整，得10分。用途不明，或使用记录不全，每间次扣2分。
		资产调拨手续完整。（5分）		资产基本信息更新及时，得2分。人员跨部门岗位变动，调出部门或调入部门在规定时间内完善流程，得3分。
	将定期清查盘点纳入学院工作任务中	根据学校文件规定，定期对本学院固定资产进行清查盘点，保证账、单、物相符。（10分）		学院每年配合资产管理处做好固定资产清查工作，得5分；平时做好固定资产抽查工作，有台账记录，得5分
	处置管理	资产处置及时规范。（10分）		资产处置报废/报损提交申请后及时（一般五日内）报归口审核，得4分。每批次报废/报损申请表、技术鉴定均符合文件要求得2分。资产实物回收保持完整性，得4分。归口审核每退回一次扣0.5分。
使用效益（10分附加分）	效益管理	资产盘活，及时将低效或闲置的资产纳入学校调剂或在学院内部调配。（2分）		有合理的调剂使用记录等盘活手段，每条加0.5分，最多加2分。
		对于大型贵重仪器进行对外开放共享（8分）		学院有大型贵重仪器共享记录，每项加4分，最多加8分。